

Diarienummer: AN-04376/18

GENERELLT BEVARANDE- OCH GALLRINGSBESLUT

Bevarande och gallring av handlingar inom inköp och upphandling

Beslutet gäller för

Myndigheter (förvaltningar, bolag och stiftelser) i Göteborgs Stad.

Beslutets omfattning

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallring av handlingar inom inköp och upphandling med stöd av 6 kap. 2 § *Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Göteborgs Stad*. Beslutet gäller retroaktivt för allmänna handlingar som tillkommit från och med 1 januari 2016.

Datum för beslut

Arkivnämnden 2018-12-05, § 83

Tidigare beslut

Det finns inget tidigare beslut.

Beslutets tillämpning

Myndigheten ska dokumentera och besluta om den praktiska tillämpningen av beslutet i sin dokumenthanteringsplan.

Verkställande av gallring

Gallring utifrån gallringsfristerna på nästa sida får verkställas under förutsättning att

- föreskriven bearbetning, redovisning eller kontroll har slutförts
- tidsfrist för revision, taxering eller preskription har gått ut
- betydelsen har upphört för styrkande av rättigheter och skyldigheter samt övrig betydelse från rättslig synpunkt.

Gallringsfrist räknas från utgången av det år då handlingen upprättats hos myndigheten eller kommit in till den.

Handlingarnas indelningsgrupper

Ref. nr	Handlingarnas samlingsnamn	Bevarande/gallringsfrist
001	Handlingar rörande beslut om och planering av upphandling	Bevaras
002	Handlingar som beskriver eller fastställer innehållet i upphandlingen (Upphandlingsdokument)	Bevaras
003	Handlingar rörande annonsering av upphandling	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
004	Handlingar rörande inbjudan till upphandling	Bevaras
005	Meddelanden rörande nekande att delta i en upphandling	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
006	Handlingar rörande redovisning av sammanställning, prövning och utvärdering av anbud	Bevaras
007	Handlingar rörande kvalificering och utredning om uteslutning av anbudsgivare	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
008	Handlingar rörande beslut om uteslutning av leverantör	Bevaras
009	Handlingar rörande tilldelningsbeslut eller beslut om att avbryta upphandling	Bevaras
010	Handlingar rörande antagna anbud	Bevaras
011	Handlingar rörande ej antagna anbud	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
012	Handlingar tillhörande anbud som ej tillför sakuppgift	Gallras vid avslutad upphandling
013	Bilagor till anbud som utgörs av föremål	Gallras efter avbildning
014	Handlingar rörande projekttävlingar	Bevaras
015	Handlingar rörande direktupphandling av verksamhet	Bevaras

	eller verksamhetskritiska varor och tjänster	
016	Handlingar rörande direktupphandling av varor eller tjänster som stödjer den egna verksamheten	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång
017	Handlingar rörande avrop från ramavtal	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång*
018	Handlingar rörande förvaltning av ingångna avtal	Bevaras
019	Uppgifter om avtalsparter	Gallras fortlöpande vid uppdatering av informationen
020	Handlingar rörande överklaganden, överprövning, förelägganden och rättsliga tvister	Bevaras

*Handlingarna kan gallras 2 år efter avtalet löpt ut under förutsättning att myndigheten inte bedömer att handlingarna utgör räkenskapsinformation. Bedömer myndigheten att handlingarna utgör räkenskapsinformation ska de bevaras och gallras i enlighet med det gällande bevarande- och gallringsbeslutet för räkenskapsinformation.

Exempel på handlingstyper

Ref. nr	Handlingar rörande beslut om och planering av upphandling	Bevarande/gallringsfrist
001	Anskaffningsbeslut	Bevaras
	Beslutsunderlag	
	Säkerhetsplan	

Ref. nr	Handlingar som beskriver eller fastställer innehållet i upphandlingen (Upphandlingsdokument)	Bevarande/gallringsfrist
002	Avtalsvillkor	Bevaras
	Begäran om förtydliganden och kompletteringar av leverantör	
	Förtydliganden och kompletteringar på begäran av leverantör	
	Kravspecifikation	
	Tilldelningskriterier	

Ref. nr	Handlingar rörande annonsering av upphandling	Bevarande/gallringsfrist
003	Annons om upphandling	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
	Bevis för avsändningsdatum för annonsunderlag	
	Efterannonsering	
	Förhandsannonsering	

Ref. nr	Handlingar rörande inbjudan till upphandling	Bevarande/gallringsfrist
004	Anbudsinbjudan	Bevaras
	Ansökningsinbjudan	
	Meddelande till utvalda anbudssökande	
	Sändlista	

Ref. nr	Meddelanden rörande nekande att delta i en upphandling	Bevarande/gallringsfrist
005	Avböjande till att delta i upphandling	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
	Meddelanden till ej utvalda anbudssökande	

Ref. nr	Handlingar rörande redovisning av sammanställning, prövning och utvärdering av anbud	Bevarande/gallringsfrist
006	Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras
	Anbudsutvärderingsprotokoll	
	Anbudssammanställning	
	Protokoll från förhandlingar med anbudsgivare	
	Protokoll från MBL-förhandlingar	
	Tjänsteanteckningar rörande kontakt med anbudsgivare	

Ref. nr	Handlingar rörande kvalificering och utredning om uteslutning av anbudsgivare	Bevarande/gallringsfrist
007	Skatte- och registreringskontroll av anbudsgivare	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
	Soliditetsupplysningar, kontroll av anbudsgivare	

Ref. nr	Handlingar rörande beslut om uteslutning av leverantör	Bevarande/gallringsfrist
008	Beslut om uteslutning av leverantör	Bevaras
	Underrättelse om uteslutning av leverantör	

Ref. nr	Handlingar rörande tilldelningsbeslut eller beslut om att avbryta upphandling	Bevarande/gallringsfrist
009	Avtal och kontrakt med bilagor	Bevaras
	Beslut om avbruten upphandling	
	Individuell rapport	
	Ramavtal	
	Tilldelningsbeslut	
	Uppllysning om tilldelningsbeslut	
	Uppllysning om avbruten upphandling	

Ref. nr	Handlingar rörande antagna anbud	Bevarande/gallringsfrist
010	Anbud med bilagor	Bevaras
	Ansökningar om att få lämna anbud	
	Broschyrer innehållande sakuppgift	
	Dokumentation från förhandling, provning, tester, muntlig presentation samt tagande av referenser av anbudsgivare	
	Egenförsäkran (ESPD)	
	Förfrågningar till anbudsgivare	
	Svar på förfrågan från anbudsgivare	

Ref. nr	Handlingar rörande ej antagna anbud	Bevarande/gallringsfrist
011	Anbud med bilagor	Gallras 2 år efter avslutad upphandling
	Ansökningar om att få lämna anbud	
	Broschyrer innehållande sakuppgift	
	Dokumentation från förhandling, provning, tester, muntlig presentation samt tagande av referenser av anbudsgivare	
	Egenförsäkran (ESPD)	
	Förfrågningar till anbudsgivare	

	Svar på förfrågan från anbudsgivare	
--	-------------------------------------	--

Ref. nr	Handlingar tillhörande anbud som ej tillför sakuppgift	Bevarande/gallringsfrist
012	Broschyrer som ingår i anbud, ej innehållandes sakuppgift	Gallras vid avslutad upphandling
	Kuvert/emballage som innehållet ej antagna anbud	

Ref. nr	Bilagor till anbud som utgörs av föremål	Bevarande/gallringsfrist
013	Arbetsprover	Gallras efter avbildning
	Modeller	

Ref. nr	Handlingar rörande projekttävlingar	Bevarande/gallringsfrist
014	Annonsering av projekttävling	Bevaras
	Protokoll rörande dialog mellan tävlingsdeltagare och jury	
	Rapport om projekttävling	
	Tävlingsbidrag	

Ref. nr	Handlingar rörande direktupphandling av verksamhet eller verksamhetskritiska varor och tjänster	Bevarande/gallringsfrist
015	Anbud med bilagor	Bevaras
	Anskaffningsbeslut	
	Avtal	
	Tilldelningsbeslut	
	Upphandlingsuppdrag	
	Utvärderingsprotokoll	

Ref. nr	Handlingar rörande direktupphandling av varor eller tjänster som stödjer den egna verksamheten	Bevarande/gallringsfrist
---------	--	--------------------------

016	Anbud med bilagor	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång
	Anskaffningsbeslut	
	Avtal	
	Tilldelningsbeslut	
	Upphandlingsuppdrag	
	Utvärderingsprotokoll	

Ref. nr	Handlingar rörande avrop från ramavtal	Bevarande/gallringsfrist
017	Avrop från ramavtal	Gallras 2 år efter avtalstidens utgång*
	Beställningsbekräftelse	

*Handlingarna kan gallras 2 år efter avtalet löpt ut under förutsättning att myndigheten inte bedömer att handlingarna utgör räkenskapsinformation. Bedömer myndigheten att handlingarna utgör räkenskapsinformation ska de bevaras och gallras i enlighet med det gällande bevarande- och gallringsbeslutet för räkenskapsinformation.

Ref. nr	Handlingar rörande förvaltning av ingångna avtal	Bevarande/gallringsfrist
018	Avtalsregister	Bevaras
	Tilläggsavtal	
	Uppsägningar	
	Villkorsändringar	

Ref. nr	Uppgifter om avtalsparter	Bevarande/gallringsfrist
019	Kontrolluppgifter	Gallras fortlöpande vid uppdatering av informationen
	Parters ändrade kontakt- eller adressuppgifter	

Ref. nr	Handlingar rörande överklaganden, överprövning, förelägganden och rättsliga tvister	Bevarande/gallringsfrist
020	Beslut, föreläggande	Bevaras
	Delgivningskvitton	
	Dom	
	Fullmakt	
	Handlingar från	

	domstol/skiljedomsinstitut	
	Inlagor	
	Kallelser	
	PM	
	Protokoll	
	Påkallande om skiljeförfarande	
	Tjänsteanteckningar innehållandes sakuppgift	
	Yttranden	
	Överenskommelse om förlikning	